

Annexe 16 – Demande d'accueil en détachement – affectation Cigem

<p>Ministères de l'Éducation nationale et de la Jeunesse Ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation</p> <p>Dossier à compléter et à renvoyer à l'autorité compétente :</p> <p>Pour un accueil dans le corps des :</p> <p>- MEN et CTSS : DGRH - bureau DGRH C2-1 – 72 rue Regnault – 75013 Paris</p> <p>- Pour les autres corps : au rectorat de l'académie concernée, vous trouverez les coordonnées sur le site : www.education.gouv.fr</p>	<p><u>Demande d'accueil en détachement</u></p> <p>Corps d'accueil demandé :</p> <p><input type="checkbox"/> Attaché d'administration de l'État <input type="checkbox"/> SAENES <input type="checkbox"/> ADJAENES <input type="checkbox"/> Médecins de l'éducation nationale <input type="checkbox"/> Conseillers techniques de service social <input type="checkbox"/> Infirmiers (catégorie A ou B) <input type="checkbox"/> Assistants de service social</p> <p><u>Demande d'affectation Cigem</u></p> <p>Corps concerné :</p> <p><input type="checkbox"/> Attaché d'administration de l'État <input type="checkbox"/> Conseillers techniques de service social <input type="checkbox"/> Assistants de service social</p>
---	---

Votre situation personnelle

Nom d'usage et prénom :

Nom de famille :

Né(e) le : à

Adresse personnelle :

Téléphone :

Portable (éventuellement) :

Adresse professionnelle :

Téléphone :

Courriel :

Votre situation administrative

Administration :

Corps/grade : Échelon : Indice Brut : depuis le :

Catégorie :

catégorie A catégorie B catégorie C

Mode d'accès dans le grade: IRA - Concours - Liste d'aptitude - Emploi réservé - - BOE

Date d'ancienneté dans le grade :

Position actuelle : Activité - Détachement - Disponibilité - Congé parental

Nom.....Prénom.....

Vos souhaits d'affectation

Souhaits géographiques (académie, département, ville) :

Souhaits fonctionnels et/ou spécialité :

Le cas échéant, indiquer le n° de publication Pep du poste souhaité :

Votre formation initiale et continue

- **Formation initiale** : diplômes ou niveau (précisez les dates)

- **Formation continue** : stages et formations suivis depuis les 5 dernières années (date et niveau)

Les raisons de votre demande

- Désir de mobilité professionnelle
- Convenances personnelles
- Raisons familiales (rapprochement de conjoint, de domicile)

Fait le :

Signature de l'agent :

Nom.....Prénom.....

Cadre à remplir par votre administration

Avis de votre supérieur hiérarchique direct

Favorable

Défavorable

Signature - timbre - coordonnées

Avis de l'autorité habilitée à prononcer le détachement de l'agent

Favorable

Défavorable

Signature - timbre - coordonnées

Cadre à remplir par l'administration d'accueil (ministère ou rectorat)

Favorable

Défavorable

Proposition d'affectation :

Seules seront instruites les demandes transmises par la voie hiérarchique.

Pièces à fournir impérativement

Obligatoirement :

1. dernières fiches d'entretien professionnel / évaluation
2. dernier arrêté de promotion d'échelon
3. un état des services
4. un curriculum vitae (maximum 2 pages)

Cas particuliers :

Si l'agent est déjà mis à disposition, en détachement, en disponibilité, en congé parental ou de longue maladie : **merci de joindre les arrêtés correspondants**